

郑州智能科技职业学院

固定资产借用、调拨、报废处理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校固定资产管理,做好固定资产的借用、调拨、报废处理等工作,更好地为教学、科研和对外服务,根据《郑州智能科技职业学院固定资产管理办法》的有关规定,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 学校所有固定资产,不论其购置渠道和经费来源如何,均属学校固定资产,任何部门(单位)或个人不得自行外借,更不得擅自处理,防止资产流失。

第三条 各部门(单位)应加强固定资产的管理,精心维护维修,努力提高固定资产的完好率和利用率,充分发挥固定资产在教学、科研和对外服务中的作用。

第二章 固定资产的借用

第四条 固定资产借用须履行借用手续,部门(单位)内部借用的,由部门(单位)负责人审批;校内部门(单位)间借用的,由资产处审批。未履行借用手续的,任何人不得擅自出借固定资产。

第五条 固定资产原则上不向校外出借,特殊情况须经主管校领导批准。

第六条 借方必须按期归还借用的固定资产，如发现损坏或超期借用，出借方可按照有关规定向借用方提出赔偿。

第三章 固定资产的调拨

第七条 凡符合下列条件之一的，可视为闲置固定资产：

1. 因教学、科研任务或者专业方向发生改变，以后不再使用的；
2. 使用年代久、性能下降，不能满足教学科研要求的；
3. 使用效率很低，长期闲置的；
4. 固定资产更新退役不用的。

第八条 闲置固定资产应及时申报，避免造成积压浪费。经各部门（单位）确认的闲置固定资产，填写闲置固定资产申报表，经使用部门（单位）领导审核后报资产处审批。

第九条 闲置固定资产的调拨：

1. 资产处在网上公布闲置的固定资产清单，供有关单位查询、选择。
2. 闲置固定资产优先在校内实行无偿调拨，由双方部门（单位）资产管理人员到资产处办理校内调拨手续。
3. 闲置固定资产的校外调拨，除捐赠项目外，均实行有偿转让。由资产处会同学校相关职能部门和有关专家对闲置固定资产进行评估定价，报主管校领导批准后，办理对外转让手续，有偿转让所得经费一律上交学校财务部门。

第四章 固定资产的报废

第十条 固定资产的报废,必须进行技术鉴定。经技术鉴定,符合下列条件之一的,可申请报废处理:

1. 修理费用接近或达到同种新产品价格的;
2. 严重损坏,无修复价值或已无法修复的;
3. 主要部件陈旧过时,通过改造技术指标也无法恢复的;
4. 技术落后、质量不过关的试制或自制产品;
5. 在安全、环保、能耗等方面不能达标、造成公害又无改造价值的。

第十一条 固定资产报废、审批和回收程序

1. 符合报废条件的固定资产,申报单位填写固定资产报废审批表,经使用单位领导签署意见后报资产处。

2. 一般固定资产,由资产处进行核查,经相关职能部门签署意见后报主管校领导批准。

第十二条 办理报废手续后,报废固定资产由资产处统一回收。回收的固定资产,由学校采取招标竞价的方式进行变价处理,报废固定资产的残值收入一律上交学校财务部门。固定资产报废处理后,及时办理销账事宜。

第十三条 一般每年安排一次回收报废固定资产。特殊情况需要及时回收的作临时性处理。

第五章 附 则

第十四条 本办法自发布之日起施行，由资产处负责解释。